



## **D O D A T E K č. 1**

**k dohodě o vyhrazení společensky účelného pracovního místa  
a poskytnutí příspěvku, spolufinancovaného ze státního rozpočtu  
a Evropského sociálního fondu  
č. CHA-SZ-17/2023 ze dne 11.1.2024**

---

uzavřený mezi

Úřadem práce České republiky

zastupující osoba: Ing. Jaroslav Bíba, ředitel odboru  
sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7  
IČO: 72496991  
adresa pro doručování: Svobody č.p. 207/52, 350 02 Cheb 2  
(dále jen „Úřad práce“) na straně jedné

a

zaměstnavatelem: Centrum služeb Aladinka, z.ú.  
zastupující osoba: Monika Odvárková, DiS., MBA, ředitelka  
sídlo: Evropská č.p. 2850/51, 350 02 Cheb 2  
IČO: 19296835  
(dále jen „zaměstnavatel“) na straně druhé.

### **Článek I**

#### **Účel dodatku**

Účelem tohoto dodatku je úprava výše uvedené dohody uzavřené mezi úřadem práce a zaměstnavatelem.

### **Článek II**

#### **Předmět dodatku**

Dosavadní text článku II.2.1 dohody se nahrazuje textem:

II.2.1 Pracovní smlouva zaměstnance bude obsahovat:

Druh práce: Administrativní pracovník  
Místo výkonu práce: XXXXX  
Den nástupu do práce: 15.1.2024

Dodatek je sepsán ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží úřad práce a jedno zaměstnavatel / příjemce.

Dodatek nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho podpisu oběma smluvními stranami.

V Chebu dne

.....  
Monika Odvárková, DiS., MBA  
ředitelka  
za zaměstnavatele

.....  
Ing. Jaroslav Bíba  
ředitel odboru  
Odbor kontaktního pracoviště Cheb  
za Úřad práce ČR

Za úřad práce vyřizuje: XXXX  
Telefon: XXXXX